

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN AKADEMIK 2016/2017

REKAPITULASI DATA SISWA BERPRESTASI SD , SMP , SMA/SMK
SE-KABUPATEN SLEMAN

Disusun Guna Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan
Di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman
Dosen Pembimbing Lapangan: Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.



Disusun oleh:
Alvian Sakti Adhi Pratama
NIM. 13101241005
Program Studi Manajemen Pendidikan

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2016

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
(PPL II)

Nama Program : Rekapitulasi Data Siswa Berprestasi SD , SMP ,
SMA/SMK se-kabupaten Sleman
Tempat Pelaksanaan : Pemuda dan Olahraga, Dinas Pendidikan Pemuda dan
Olahraga Kabupaten Sleman
Waktu Pelaksanaan : 15 Juli 2016 – 15 September 2016
Pelaksana : Alvian Sakti Adhi Pratama
NIM : 13101241005
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta
Laporan Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) merupakan implementasi program
kerja Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) di Dinas Pendidikan, Pemuda dan
Olahraga Kabupaten Sleman.

Sleman, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan




Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd
NIP.197660807 200112 1 006

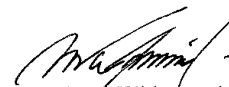
Mahasiswa,



Alvian Sakti Adhi P
NIM 13101241005

Koordinator PPL Lembaga
Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Sleman

Bapak Agus Widyatmoko, S.IP
NIP. 19601205 198903 1 004

Pembimbing PPL Disdikpora Kab. Sleman



Drs. Agus Widyatmoko, M.M
NIP. 19660924 199512 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II di Bagian Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang ikut berperan serta memberikan dukungan atas keterlaksanaan program PPL yang telah dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016, diantaranya:

1. Kedua orangtua yang selalu memberikan semangat/motivasi terhadap kegiatan PPL ini.
2. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah mengizinkan penyelenggaraan PPL UNY 2016
3. Kepala Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan PPL kepada penulis.
4. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (DIKPORA) Kab. Sleman yang telah mengizinkan penyelenggaraan PPL UNY 2016 di Dinas DIKPORA Kab. Sleman.
5. Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga beserta Kepala Seksi dan Kepala Staf Dinas DIKPORA Kab.Sleman yang secara terbuka dapat menerima kehadiran penulis.
6. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan Izin PPL AP FIP UNY
7. Pembimbing Lembaga Praktik Pengalaman Lapangan II Dinas DIKPORA Kab.Sleman yang telah membimbing penulis dalam menjalankan PPL UNY 2016.

Dalam penyusunan laporan PPL II ini, penyusun menyadari keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis yang masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang membangun diharapkan mampu menyempurnakan laporan ini.

Demikian laporan PPL II ini disusun, semoga bermanfaat dan dapat memperlancar program kerja PPL tahun 2016.

Yogyakarta, 15 September 2016

Penyusun

Alvian sakti adhi pratama

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR LAMPIRAN	5
ABSTRAK	6
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Analisis Situasi.....	7
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan	9
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS PPL	11
A. Persiapan Program PPL.....	11
B. Pelaksanaan PPL/Magang (Praktik Terbimbing)	12
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	15
BAB III PENUTUP.....	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran.....	18
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	21

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Matriks
- 2. Catatan Harian
- 3. Dokumen Progam
- 4. Absen

ABSTRAK

Alvian Sakti Adhi Pratama

13101241005

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta semester khusus 2016/2017 yang berlatarbelakangkan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (DIKPORA) Sleman telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 15 Juli 2016 sampai 15 september 2016. Kelompok PPL di lokasi ini terdiri dari 11 mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan.

Selama saya PPL dan melakukan kegiatan rekapitulasi data siswa berprestasi SD , SMP , dan SMA/SMK bekerja sama dengan pihak sekolah dan pegawai dinas setempat agar dapat data setiap sekolah . Dan keseluruhan dari praktik PPL yang dilakukan di DIKPORA sleman dengan waktu 2 Bulan. Selama PPL, praktik juga menyusun program- program agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan sesuai apa yang di harapkan.

Secara keseluruhan, program yang telah direncanakan sebelumnya bisa berjalan dengan baik dan sesuai harapan. Praktik telah berusaha untuk menyesuaikan apa hambatan yang terjadi selama pengerjaan program kerja, dan sehingga program tersebut akhirnya berhasil dilaksanakan dan di selesaikan dengan lancar. Munculnya hambatan selama pelaksanaan kegiatan merupakan hal yang tidak aneh karena semua pekerjaan pasti ada hambatan yang tidak diharapkan. Praktikan ini berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkaitan.

Kata kunci: PPL,MP,2016

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman merupakan suatu instansi yang bergerak dalam bidang pengelolaan pendidikan. Instansi ini mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah serta, pembinaan pemuda, olah raga dan kebudayaan. Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta kebudayaan;
2. Penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan non formal, pembinaan, pemuda, olah raga serta kebudayaan;
3. Pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan, pemuda, olahraga dan kebudayaan yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pembinaan pemuda, olah raga serta kebudayaan;
4. Penyelenggaraan perijinan dan pelayanan umum bidang pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pembinaan pemuda, olah raga serta kebudayaan;
5. Koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga dan kebudayaan yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pembinaan pemuda, olah raga serta kebudayaan;
6. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam lingkup pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga;

7. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan kebudayaan pemuda dan olahraga yang meliputi pendidikan formal dan non-formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pembinaan pemuda, olah raga serta kebudayaan;
8. Pengelolaan sarana dan prasarana olah raga milik Pemerintah Daerah;
9. Pengelolaan sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 30 Tahun 2009 tentang struktur organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Pemuda Kabupaten Sleman terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan; dan
 - d. . Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
3. Bidang Pembinaan Kurikulum dan Kesiswaan terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan TK dan SD;
 - b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP; dan
 - c. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMA dan SMK.
4. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan TK dan SD;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA dan SMK.
5. Bidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana TK dan SD;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana SMP; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana SMA dan SMK;
6. Bidang Pemberdayaan Pendidikan Nonformal dan Informalterdiri dari:
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Nonformaldan Informal.
7. Bidang Pemuda dan Olahraga terdiridari:
 - a. Seksi Pemuda; dan
 - b. Seksi Olahraga;
8. Unit Pelaksana Teknis; dan

9. Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan sebelumnya, maka dapat dirumuskan program dan rancangan kegiatan PPL, yaitu sebagai berikut:

a. Program Utama

Program utama adalah program pokok yang disusun dan dirancang sebagai acuan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan oleh individu yang bersangkutan (mahasiswa) dalam kegiatan PPL. Program ini berkaitan dengan kegiatan dinas yang sesuai dengan bidang, bagian, sub-bagian maupun seksi. Sesuai dengan pembagiannya ketika observasi, penyusun memfokuskan pada masalah yang terdapat di Bagian pemuda dan olahraga DIKPORA Sleman yaitu Rekapitulasi data siswa SD , SMP , SMA/SMK di Kab. Sleman. Kegiatan rekapitulasi ini salah satu kegiatan yang dilakukan oleh bidang pemuda dan olahraga yang dimana rekapitulasi data siswa ini untuk mengetahui jumlah siswa yang berprestasi dalam olahraga ditingkat daerah maupun nasional pada tahun 2016. Selain itu hasil dari rekapitulasi dapat dimanfaatkan sebagai data bagi DIKPORA sebagai bahan informasi untuk pusat yang digunakan untuk membantu dalam pengambilan keputusan atau kebijakan dalam menyelenggarakan suatu pendidikan maupun analisis..

Sementara itu, beban tugas yang sangat berat dalam menginput data siswa ini yang harus dilakukan cukup banyak , sedangkan dengan jumlah tenaga yang bertugas kurang, maka menimbulkan penyelesaian pekerjaan yang kurang efektif sebagai akibat dari keterbatasan jumlah tenaga. Selain itu terdapat banyak sekolah yang terlambat dalam mengirim laporan sehingga ketika sudah sampai pada batas akhir waktu pengumpulan laporan, pegawai akan disibukkan dengan penerimaan laporan yang dikirim oleh sekolah. Sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan dirasa kurang maksimal karena harus dirangkap dengan berbagai tugas yang menumpuk.

Hal ini dapat dikatakan sebagai masalah dikarenakan data-data yang diolah dan direkapitulasi merupakan data yang urgen. Dapat dikatakan sebagai data yang urgen dikarenakan data tersebut sangat penting karena dapat mengukur apakah ada perkembangan antar sekolah maupun siswa yang ikut dalam perlombaan ditingkat daerah maupun nasional ,

Sehingga data tersebut apabila dapat diolah dengan baik dan diolah secara akurat akan menjadi bahan informasi yang bermanfaat dalam menilai sekolah olahraga dan siswa berprestasi..

Rancangan pelaksanaan dalam memecahkan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pendataan terkait dengan laporan tentang data siswa yang berprestasi.
2. Melakukan rekapitulasi laporan data siswa menggunakan *Microsoft Excel*.
3. Melaksanakan program dengan microsoft excel dalam pendataan siswa berprestasi

2. Program Penunjang

Pada program penunjang merupakan program yang pelaksanaannya berada dibawah Progam utama yang kita lakukan. Program penunjang berisi kegiatan PPL yang dasarnya lebih bersifat untuk membantu kegiatan di bidangnya masing-masing yang porsinya masih berada di bawah program utama. Pelaksanaan pada program ini disesuaikan dengan situasi dan kondisi ketika pelaksanaan PPL di dinas.

Adapun program penunjangnya adalah sebagai berikut:

1.	Melaksanakan kegiatan kesekretariatan (menerima tamu di ruangan, membantu pemberian cap stempel pada berkas-berkas dinas)
2.	Kearsipan

3. Program Tambahan

Program tambahan merupakan program yang dilaksanakan ketika terdapat kegiatan tambahan yang asalnya dari pihak dinas dan berasal dari luar bidangnya masing-masing. Sehingga kegiatan ini juga bersifat fleksibel dan menyesuaikan dengan situasi serta kondisi di dinas. Berikut adalah daftar program tambahan yang dilaksanakan pada kegiatan PPL II:

1.	Apel Pagi
2.	Upacara Hari Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-71

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, ANALISIS PPL

A. Persiapan Program PPL

Demi terlaksananya program yang baik, maka diperlukan persiapan yang baik dan matang pula. Persiapan yang dilakukan untuk pelaksanaan program yang akan dilaksanakan PPL II meliputi:

1. Pelaksanaan PPL I

Merupakan syarat wajib bagi seluruh mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan PPL II. Kegiatan PPL I dilakukan selama semester 6 yaitu sejak bulan Februari hingga bulan Juni tahun 2016. Adapun kegiatan yang dilakukan dalam PPL I antara lain:

- a. Melaksanakan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak jurusan kepada pihak dinas. Dalam kegiatan penyerahan ini mahasiswa PPL diserahkan secara langsung oleh Dosen Pembimbing Lapangan yaitu Dra. Maria Dominika Niron, M.Pd. serta diterima oleh Kepala Bagian Umum Dinas yaitu Bawa Kisnandita, S.IP,. Selain itu, mahasiswa PPL langsung dibagi ke dalam bidang-bidang yang berbeda.
- b. Melaksanakan observasi atau pengamatan mengenai situasi dan kondisi di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman sesuai dengan bidang yang didapatkan. Pengamatan dilakukan sebagai langkah untuk memberi gambaran awal kepada mahasiswa mengenai lingkungan yang akan dihadapi ketika pelaksanaan PPL II. Selain itu, kegiatan observasi ini juga merupakan kegiatan yang dilakukan sebagai langkah dasar yang untuk pembuatan perumusan program kegiatan PPL serta proposal program kegiatan PPL. Hal-hal yang diperhatikan ketika observasi antara lain:
 - 1.) Kondisi fisik lembaga, meliputi tata ruang, tata letak meja, gedung, fasilitas umum, dan sebagainya yang berkenaan dengan fisik.
 - 2.) Program-program yang dilaksanakan dalam bidang tersebut. Sehingga mahasiswa mendapat gambaran yang jelas mengenai program-program dari bidangnya masing-masing. Selain itu, hal yang perlu diperhatikan lainnya adalah permasalahan-permasalahan yang terdapat pada pelaksanaan program dari bidang di dinas. Harapannya mahasiswa dapat membuat atau

merumuskan program sesuai dengan kebutuhan dari bidangnya. Sehingga program yang dirumuskan akan tepat sasaran dan bermanfaat bagi dinas.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dibagi menjadi dua tahap, yaitu yang pertama pembekalan di tingkat jurusan. Pembekalan ini dilaksanakan awal sebelum mahasiswa melaksanakan PPL I di semester 6. Pada pembekalan jurusan, mengarahkan mahasiswa bagaimana pembuatan proposal program yang baik dan sesuai dengan kompetensi jurusan. Selain itu dalam pembekalan jurusan juga disampaikan mengenai penjelasan-penjelasan awal tentang PPL, tujuan dan manfaat kegiatan PPL. Pembekalan yang kedua dilaksanakan pada tingkat fakultas. Pembekalan tingkat fakultas dilaksanakan setelah selesai pelaksanaan PPL I. Pembekalan PPL ini dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa menguasai kompetensi sebagai berikut:

- a. Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi PPL.
- b. Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi, dan permasalahan sekolah/lembaga yang akan dijadikan lokasi PPL
- c. Memiliki bekal pengetahuan tata krama kehidupan di sekolah/lembaga.
- d. Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan lembaga pendidikan
- e. Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugasnya di sekolah/lembaga.
- f. Memiliki kemampuan menggunakan waktu secara efisien pada saat melaksanakan program PPL

B. Pelaksanaan PPL/Magang (Praktik Terbimbing)

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga (DIKPORA) Kabupaten Sleman, mahasiswa dibantu dan dibimbing oleh pembimbing dari bidang masing-masing. Untuk pembimbing mahasiswa yang bertanggungjawab di bidang pemuda dan olahraga adalah Drs. Agus Widyatmoko, MM.

1. **Program Utama**

Program utama yang dilaksanakan merupakan kegiatan rekapitulasi data siswa berprestasi se-Kabupaten Sleman tahun 2016. Kegiatan ini terdiri atas berbagai tahapan yang harus dilakukan, antara lain:

a. Persiapan

Melakukan koordinasi ulang kepada kepala bidang olahraga Dinas selaku pembimbing mahasiswa PPL di bidang pemuda dan olahraga, terkait dengan program PPL yang akan diimplementasikan. Hal-hal yang dikoordinasikan antara lain meliputi bahan dan alat apa saja yang perlu dipersiapkan sebelum pelaksanaan, tingkat kebutuhan pelaksanaan program bagi Dinas dan manfaatnya bagi Dinas. Setelah adanya kesepakatan pemantapan pelaksanaan program yang akan diimplementasikan, selanjutnya adalah melakukan koordinasi dengan staf di bagian rekapitulasi data siswa berprestasi. Hal-hal yang dikoordinasikan adalah mengenai format dan alur proses rekapitulasi laporan.

b. Pelaksanaan

Langkah selanjutnya setelah persiapan pelaksanaan program adalah eksekusi pelaksanaan program. Sesuai dengan apa yang saya sampaikan pada tahap persiapan dengan staf bidang olahraga, Kegiatan rekapitulasi ini dimulai dengan pengecekan kelengkapan laporan. Dalam laporan realisasi Data siswa yang akan direkap, terdapat beberapa lembar komponen yang harus dicantumkan sesuai dengan panduan juknis (petunjuk teknis) yang diberikan oleh pihak kepala bidang olahraga. Komponen-komponen yang harus dicantumkan dalam laporan rekapitulasi data siswa berprestasi yang diserahkan pada Bidang olahraga Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga antara lain:

- 1.) Prestasi atau juara kabupaten
- 2.) Prestasi atau juara propinsi
- 3.) Prestasi atau juara nasional
- 4.) Cabang olahraga
- 5.) Nama siswa
- 6.) Jenis kelamin
- 7.) Sekolah asal

c. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Setelah kegiatan rekapitulasi selesai, maka langkah selanjutnya adalah kegiatan evaluasi dan tindak lanjut. Evaluasi pada program ini adalah berupa pengecekan ulang pada kesesuaian antara data yang diinput dan data yang diserahkan ke pihak seksi olahraga. Mengenai tindak lanjutnya adalah memindahkan data rekapitulasi yang awalnya diinput pada aplikasi *microsoft excell*. Tujuan ini adalah agar data yang sudah direkap lebih mudah disajikan. Namun, dalam pelaksanaan kegiatan tindak lanjut pemindahan data ini mengalami kesulitan di bagian waktu. Waktu yang dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut masih dirasa kurang, karena terlalu banyaknya kegiatan yang harus mem-*backup* tugas-tugas dari Dinas. Sehingga untuk tindak lanjut dengan menggunakan aplikasi *microsoft excell* tidak dapat terselesaikan. Selain itu, tindak lanjut yang dilaksanakan lainnya adalah membuat *backup* data untuk Dinas.

2. Program Penunjang

Program penunjang yang dilaksanakan dalam kegiatan PPL II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman terdiri dari:

a. Melaksanakan Kegiatan Kesekretariatan

Merupakan kegiatan dasar sebagai staf pada bagian kesekretariatan. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari ketika berada di ruangan dan ketika staf kesekretariatan sedang berada dinas di luar. Sehingga, hanya mahasiswa PPL yang berjaga di ruang sekretariat. Kegiatan kesekretariatan ini meliputi menerima tamu yang datang, serta mengurus berkas-berkas yang belum diberi stempel dinas.

3. Program Tambahan

Program tambahan yang dilaksanakan dalam kegiatan PPL II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman terdiri dari:

1. Apel Pagi

Merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap hari sebelum jam kerja. Kegiatan rutin ini dilaksanakan setiap pukul 07.30 sampai dengan pukul 08.00. Namun sejak adanya perubahan kebijakan jam kerja, terhitung sejak tanggal 1 September 2016, khusus pada hari Jumat, apel pagi dimulai dari pukul 07.00 sampai dengan 07.30, dan jam kerja dimulai pada pukul 07.30. Inti dari kegiatan apel pagi ini adalah pengarahan dari pembina apel pagi terkait dengan pemberian motivasi

secara singkat dan pembacaan agenda kegiatan Dinas yang akan dilaksanakan dalam satu hari.

2. Upacara Bendera dalam Rangka HUT RI ke-70 Tahun

Merupakan kegiatan tahunan yang dilaksanakan setiap tanggal 17 Agustus dalam rangka memperingati Hari Ulang Tahun Republik Indonesia. Kegiatan ini dilakukan kurang lebih berdurasi 60 menit dengan isi penyampaian pidato bupati Kabupaten Sleman yang memberikan motivasi semangat nasionalisme dan penguatan karakter serta sedikit menyinggung terkait permasalahan krisis ekonomi yang sedang dialami oleh Indonesia.

11. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Praktik melaksanakan kegiatan manajemen dan administrasi di kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman merupakan inti pelaksanaan kegiatan PPL. Pelaksanaan PPL ini dimulai dari tanggal 15 Juli 2016 sampai dengan 15 September 2016. Dalam jangka waktu kurang lebih 2 bulan pelaksanaan, tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mendukung pelaksanaan PPL serta hambatan-hambatan yang melingkupinya pula. Adapun faktor-faktor pendukung dan hambatan yang melingkupi pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

1. Faktor Pendukung

Hal-hal yang menjadi faktor pendukung bagi pelaksanaan program PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kabupaten Sleman yaitu besarnya perhatian dan dukungan dari seluruh pegawai Dinas terhadap implementasi program “Rekapitulasi data siswa berprestasi SD, SMP, dan SMA/SMK”. Adapun bentuk perhatian dan dukungan yang diberikan adalah adanya bantuan secara fisik dan non-fisik dari pegawai Dinas terutama pada bagian Sekretariat. Bantuan secara fisik yang dimaksud adalah berupa bantuan teknis seperti membantu dalam hal penghimpunan laporan data siswa setiap sekolah, dan pengarahan yang baik dalam melaksanakan tugas-tugas di dinas yang sesuai dengan prosedur. Bantuan non-fisik tersebut adalah berupa hubungan yang baik dan pemberian motivasi dan semangat kepada mahasiswa pelaksana program PPL.

2. Faktor Penghambat

Mengenai hal-hal yang menjadi faktor penghambat dalam pelaksanaan implementasi program PPL adalah sebagai berikut:

- a. Kurang peka nya tiap sekolah dalam memberikan informasi tentang data siswa ke bidang Kurikulum Siswa khususnya SMA/SMK, sehingga proses rekapitulasi berjalan lambat dan pada akhirnya tidak semua sekolah dapat ter-*cover* laporannya dalam rekapitulasi.
- b. Tingginya beban kerja mahasiswa dalam mem-*backup* pekerjaan dinas di luar program utama PPL, sehingga pembagian waktu antara pelaksanaan program utama dengan program tambahan menjadi kurang proporsional.

3. Usaha untuk Mengatasi Hambatan

- a. Adanya bantuan tenaga dari teman-teman PPL dan beberapa pegawai di dinas untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut secara bersama-sama.

4. Manfaat yang dapat diambil dari Kegiatan PPL

- a. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami bagaimana situasi dan kondisi lingkungan dunia kerja dengan terjun langsung di kantor pendidikan.
- b. Dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mengenai pekerjaan manajemen dan administrasi dalam kantor pendidikan.
- c. Dapat memahami bagaimana membentuk sikap sebagai seorang pegawai dinas pendidikan yang baik dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat (terkait dengan proses administrasi pendidikan).

5. Analisis Hasil dan Refleksi

a. Program Utama

Program utama dalam pelaksanaan PPL II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman adalah “ Rekapitulasi data siswa berprestasi SD, SMP, dan SMA/SMK”. Implementasi pelaksanaan program tersebut alhamdulillah berjalan dengan baik, karena ada beberapa sekolah yang langsung mengirimkan laporan data siswanya ke Dinas khususnya bagian Kurikulum Siswa SMA/SMK. Namun, masih banyak sekolah yang tidak segera mengirimkan laporan. Untuk sisanya belum dapat direkap karena belum menyerahkan laporan kepada dinas hingga hari terakhir pelaksanaan PPL.

b. Program Penunjang

Pelaksanaan program penunjang dalam PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman secara keseluruhan dapat terlaksana dengan baik. Pelaksanaan program penunjang ini lebih bersifat untuk membantu pelaksanaan tugas rutin pada bagian sekretariat dinas termasuk membantu penyelesaian pekerjaan Sekretaris Dinas.

c. Program Tambahan

Pelaksanaan program tambahan dalam PPL ini dapat dikatakan terlaksana dengan baik dan lancar. Namun, ada beberapa hambatan yang dialami penyusun dalam menyelesaikan tugas-tugas pada program ini. Sementara itu, volume pekerjaan yang diberikan termasuk tidak sedikit. Sehingga penyelesaian pada tugas ini memerlukan bantuan teman-teman PPL lainnya serta membutuhkan waktu tambahan hingga malam hari. Selain hambatan tersebut, tidak ada hambatan lainnya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman adalah secara umum kegiatan ini merupakan salah satu sarana bagi mahasiswa untuk pengembangan *softskill* dan *hardskill* dalam bidang manajemen dan administrasi di kantor pendidikan. Secara khususnya, kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan PPL II ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program utama, program penunjang, program tambahan dapat terlaksana dengan lancar dengan persentase 85%. Untuk sisa 15% dikategorikan sebagai hal-hal kecil yang sedikit menghambat proses pelaksanaan program.
2. Berdasarkan pelaksanaan program utama di dinas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa masih banyaknya sekolah yang terlambat dalam mengirimkan laporan tentang Data Siswa kepada dinas. Sehingga menghambat kinerja dinas dalam menyelesaikan tugas-tugas di kantor. Namun, secara umum hambatan tersebut tidak menimbulkan permasalahan yang fatal.
3. Berdasarkan pelaksanaan program penunjang, tambahan yang diberikan oleh pihak dinas, dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan program ini sangat membantu dinas dalam penyelesaian tugas-tugas rutin dan tepat waktu.

B. Saran

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) II UNY di periode berikutnya, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak-pihak yang terkait. Berdasarkan hasil dari pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman pada tahun 2016, saran yang dapat penyusun sampaikan antara lain:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- a. Perlunya persiapan yang lebih maksimal kembali dalam mempersiapkan pelaksanaan PPL, sehingga mahasiswa sebagai

pelaksana PPL dapat mempersiapkan segala kebutuhan terkait dengan PPL lebih awal dan lebih siap.

- b. Perlunya penambahan durasi waktu untuk pelaksanaan PPL, sehingga pelaksanaan PPL tidak terlalu dipadatkan karena durasi waktu yang relatif singkat.
- c. Perlunya pembekalan sebelum PPL yang lebih efektif dan efisien sehingga mahasiswa dapat terjun ke lapangan dengan lebih siap.

2. Bagi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman

- a. Selalu meningkatkan kinerja pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.
- b. Perlunya pembinaan kepada sekolah-sekolah yang sering terlambat menyerahkan laporan data siswanya, sehingga dapat meminimalisir terjadinya masalah yang fatal.
- c. Selalu menjaga rasa kekeluargaan dan sikap keterbukaan dalam lingkungan kerja.

3. Bagi Mahasiswa PPL

- a. Mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan oleh universitas dan dinas.
- b. Dapat mempersiapkan lebih matang kembali terkait dengan penyusunan program yang akan dilaksanakan.
- c. Menjaga nama baik almamater maupun lembaga tempat praktik.
- d. Dapat menempatkan diri dengan baik sesuai waktu dan kondisi, bertanggungjawab, dan menjaga sikap sopan santun.
- e. Dapat menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan seluruh pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

----. Peraturan Gubernur No 30 tahun 2009 tentang uraian tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman.

----. <http://disdik.slemankab.go.id> diakses pada hari Kamis 15 September 2016 pukul 09.30

LAMPIRAN

DATA SISWA SMA, SMK 2016 (PPL MP UNY 2016) - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Times New Roman 12 A A

B Bold I Italic U Underline Font

Wrap Text Merge & Center Alignment

General \$ % Number

Conditional Formatting as Table Styles

Format as Table Cell Styles

Insert Delete Format Cells

AutoSum Fill Clear Sort & Filter Find & Select Editing

R241		DATA SISWA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) TAHUN 2016/2017																										
NO	NAMA SEKOLAH DAN KOMPETENSI KEAHLIAN	JUMLAH SISWA												TOTAL JML ROMBEL	TOTAL JUMLAH			BESARAN BOS										
		ROMBEL X	KELAS X			ROMBEL XI	KELAS XI			ROMBEL XII	KELAS XII				TINGKAT IV	TOTAL JUMLAH												
			L	P	L+P		L	P	L+P		L	P	L+P			L	P	L+P										
1	SMK N 1 Depok																											
2	Alkuntansi	4		96	96	3	2	92	94	3	5	89	94		10	7	277	284										
3	Adm Perkantoran	4	2	94	96	3	1	92	93	3	5	87	92		10	8	273	281										
4	Pemasaran	2	2	61	63	2	2	59	61	2	3	56	59		6	7	176	183										
5	Botik Busana	1		32	32	1		29	29	1		32	32		3	0	93	93										
6	JUMLAH	11	4	283	287	9	5	272	277	9	13	264	277		29	22	819	841										
7	SMK N 2 Depok																											
8	T. GB Bangunan	2	27	37	64	2	33	28	61	2	34	27	61		6	94	92	186										
9	T. Audio Video	1	10	22	32	1	18	14	32	1	16	14	30		3	44	50	94										
10	T. Otomasi Industri	1	23	9	32	1	17	15	32	1	20	12	32		3	60	26	96										
11	T. Komputer dan Jaringan	2	47	17	64	2	38	26	64	2	39	25	64		6	124	68	192										
12	T. Pemesinan	2	62	2	64	2	58	2	60	2	59		59		6	179	4	183										
13	T. Perbaikan Body Otomotif	1	30	2	32	1	28	2	30	1	27	2	29		3	85	6	91										
14	TKR	1	32		32	1	31		31	1	30		30		3	93	0	93										
15	Kimia Industri	1	10	22	32	1	6	26	32	1	9	23	32		3	25	71	96										
16	Analisa Kimia	2	9	55	64	2	12	52	64	1	6	26	32		5	27	133	160										
17	Geologi Pertambangan	2	44	20	64	2	52	11	63	2	57	6	63		6	153	37	190										
18	Teknik Peng. Migas dan Petrokimia	1	14	18	32	1	19	13	32	1	8	23	31		3	41	54	95										
19	JUMLAH	16	308	204	512	16	312	189	501	15	305	188	493		47	925	551	1476										
20	SMK N 1 Godean																											
21	Multimedia																											
22	Alkuntansi																											
23	Pemasaran																											
24	Adm. Perkantoran																											
25	JUMLAH																		0									
26	SMK N 2 Godean																											
27	Tata Boga	4	12	116	128	4	8	118	126	3	6	85	91		11	76	319	345										

Ready

SISWA SMK SISWA SMA Data Tamatan Hasil Ujian

70%

12:18 AM 10/15/2006

DATA SISWA SMA, SMK 2016 (PPL MP UNY 2016) - Microsoft Excel										
Laporan Data Tamatan SMA/SMK Kabupaten Sleman 2015/2016										
No	Nama Sekolah dan Kompetensi	Jumlah Siswa Tamatan		Jumlah keseluruhan Siswa Tamatan	Jumlah siswa yang melanjutkan ke PT			Siswa yang tidak melanjutkan	Siswa yang bekerja	ket
		L	P		PTN	PTS	JML			
1	SMK YPKK 2 Sleman									
2	akutansi	3	140	143	11	18	29		104	10 T.T
3	Pemasaran	3	29	32	2	2	4		24	4 T.T
4	Jumlah	6	169	175	13	20	33		128	14 T.T
5	SMK KARYA RINI YHI KOWANI									
6	Tata Busana	0	11	11					8	
7	Ak. Perhotelan	29	35	64					42	
8	Jumlah	29	46	75					50	
9	SMK PUTRA SAMODRA YOGYAKARTA									
10	Nautika Kapal Niaga	32	19	51	3		3		42	
11	Teknika Kapal Niaga	57		57					49	
12	Jumlah	89	19	108						

DATA SISWA SMA, SMK 2016 (PPL MP UNY 2016) - Microsoft Excel

HomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

PasteCutCopyFormat PainterClipboardFont

Calibri11A⁺₋B⁺₋U⁺₋Font

Wrap TextMerge & CenterAlignment

GeneralNumberConditional FormattingFormat as TableCell StylesInsertDeleteFormatCells

AutoSumFillClearSort & Find & SelectEditing

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1																				
2																				
3																				
4																				
5		Nama Sekolah	No	Jurusan/kompetensi keahlian	Peserta Terdaftar			Ikut Ujian			Lulus			Tidak Lulus						
6					L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah				
7		SMK Muhammadiyah Berbah	1	Akuntansi	3	13	16	3	13	16	2	13	15	1		1	Tidak Mengikuti Ujian Sekolah Praktik dan Nilai Keperolehan D			
8			2	Busana butik		20	20		20	20		20	20							
9				Jumlah	3	33	36	3	33	36	2	33	35	1		1				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				
36																				
37																				
38																				
39																				
40																				
41																				
42																				
43																				
44																				
45																				
46																				
47																				
48																				
49																				
50																				
51																				
52																				
53																				
54																				
55																				
56																				
57																				
58																				
59																				
60																				
61																				
62																				
63																				
64																				
65																				
66																				
67																				
68																				
69																				
70																				
71																				
72																				
73																				
74																				
75																				
76																				
77																				
78																				
79																				
80																				
81																				
82																				
83																				
84																				
85																				
86																				
87																				
88																				
89																				
90																				
91																				
92																				
93																				
94																				
95																				
96																				
97																				
98																				
99																				
100																				

SISWA SMK / SISWA SMA / Data Tamatan / Hasil Ujian

Ready

70%

12:21 AM 10/15/2006



PRESENSI MAHASISWA PPL UNY 2016
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN SLEMAN



No.	NIM	NAMA		Minggu I						Minggu II					Minggu III			
				15/7	18/7	19/7	20/7	21/7	22/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	1/8	2/8	3/8	4/8
1	13101241005	Alvian Sakti Adhi P	P	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	S	S	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant
			S	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	S	S	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant	Ant
2	13101241009	Irma Tantriningsih	P	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	S	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
			S	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	S	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
3	13101241017	Bhayu Setyo Nugroho	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa
4	13101241018	Oni Johanton	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	i	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	i	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
5	13101241044	Fitriyana Widya N	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
6	13101244005	Risti Dewi Muslikhah	P	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
			S	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
7	13101244006	Theresia Ismi Andini	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
8	13101244007	Rr. Dyah Ayu P	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
9	13101244011	Restu Dwi Puji A	P	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
			S	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst	Pst
10	13101244013	Dwi Yuliani	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
11	13101244017	Taufiq Asnadi	P	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa
			S	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	i	Pa	Pa	Pa

Ket.: P: Pagi, S: Sore

No.	NIM	NAMA		Minggu VII						Minggu VIII					12/9	Minggu IX		
				26/8	29/8	30/8	31/8	1/9	2/9	5/9	6/9	7/9	8/9	9/9		13/9	14/9	15/9
1	13101241005	Alvian Sakti Adhi P	P	Am	Am	Am	X	X	Am	Am	Am	Am	X	Am	HARI RAYA IDUL ADHA 1437 H	X	Am	Am
			S	Am	Am	Am	X	X	Am	Am	Am	Am	X	Am		Am	Am	
2	13101241009	Irma Tantriningsih	P	Am	Am	Am	S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	i		Am	Am	
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	
3	13101241017	Bhayu Setyo Nugroho	P	Am	Am	Am	X	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	
			S	Am	Am	Am	X	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	
4	13101241018	Oni Johanton	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		S	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
5	13101241044	Fitriyana Widya N	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
6	13101244005	Risti Dewi Muslikhah	P	Am	S	S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	S	S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
7	13101244006	Theresia Ismi Andini	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	S	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	S	Am	Am	Am		Am	Am	Am
8	13101244007	Rr. Dyah Ayu P	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	i	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	i	Am		Am	Am	Am
9	13101244011	Restu Dwi Puji A	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
10	13101244013	Dwi Yuliani	P	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
11	13101244017	Taufiq Asnadi	P	Am	Am	Am	X	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am
			S	Am	Am	Am	X	Am	Am	Am	Am	Am	Am	Am		Am	Am	Am

Ket.: P: Pagi, S: Sore

Sleman, 15 September 2016

Mengetahui,

Koordinator PPL Dinas Dikpora Kab Sleman,

Bawa Krisandita, S.IP.

NIP. 196012051989031004



No.	NIM	NAMA		Minggu IV						Minggu V			Minggu VI					
				5/8	8/8	9/8	10/8	11/8	12/8	15/8	16/8	17/8	18/8	19/8	22/8	23/8	24/8	25/8
1	13101241005	Alvian Sakti Adhi P	P	And	And	And	And	S	S	And	And	UPACARA KEMERDEKAAN RI KE 71 TAHUN	And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	S	S	And	And		And	And	And	And	And	And
2	13101241009	Irma Tantriningsih	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
3	13101241017	Bhayu Setyo Nugroho	P	And	i	And	And	And	And	And	And		And	S	And	And	And	And
			S	And	i	And	And	And	And	And	And		And	S	And	And	And	And
4	13101241018	Oni Johanton	P	And	S	And	And	And	And	And	And		And	And	X	And	And	And
			S	And	S	And	And	And	And	And	And		And	And	X	And	And	And
5	13101241044	Fitriyana Widya N	P	And	S	And	And	And	And	And	And		And	And	i	And	And	And
			S	And	S	And	And	And	And	And	And		And	And	i	And	And	And
6	13101244005	Risti Dewi Muslikhah	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
7	13101244006	Theresia Ismi Andini	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
8	13101244007	Rr. Dyah Ayu P	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
9	13101244011	Restu Dwi Puji A	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
10	13101244013	Dwi Yuliani	P	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	And	And	And	And		And	And	And	And	And	And
11	13101244017	Taufiq Asnadi	P	And	And	And	And	S	And	And	And		And	And	And	And	And	And
			S	And	And	And	And	S	And	And	And		And	And	And	And	And	And

Ket.: P: Pagi, S: Sore

Ket.: P: Pagi, S: Sore



CATATAN HARIAN PELAKSANAAN PPL II
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Nama Lembaga : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sleman
Alamat Lembaga : Jl Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman
Pembimbing Lembaga : Drs. Sudiro dan Suyono
Dosen Pembimbing : Nurtanio Agus Purwanto, M.Pd.

Nama Mahasiswa : Bhayu Setyo Nugroho
NIM : 13101241017
Fak/Jur/Prodi : FIP/AP/Manj.Pendidikan

NO	HARI, TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN	HASIL	KET
1	Jumat, 15 juli 2016	07.30 – 10.00	Pelepasan KKN dan PPL	-	
2	Senin, 18 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 09.00	Sosialisasi Progam kepada bidang Kurikulum Siswa		
		09.00 – 10.30	Penjelasan Terkait dengan Progam Kurikulum Siswa		
		10.30 – 11.30	Kroscek data terait Progam kita		
		11.30 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – Selesai	Menunggu Surat Dan Membantu Menuliskan Surat		
3	Selasa, 19 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		07.30 – 09.30	Membuat surat Pemberitahuan		
		10.00 – 11.45	Mengelompokan data tentang Progam yang sudah masuk dan Print data		
		11.45 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 14.30	Menunggu, mengantar surat ke bidang lain dan membantu pengelompokan surat yang		

			akan diambil oleh pihak sekolah.		
		14.30 – 15.30	(Fleksibel) Excel.....		
4	Rabu, 20 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 11.00	Memilah Data tentang Analisis Data siswa berdasarkan Jurusan		
		11.30 – 12.30	Istrahat		
		12.30 – 14.30	Menginput data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap I)		
		14.45 – 15.30	Menginput data tentang Keadaan Siswa SMK berdasarkan Jurusan (Tahap II)		
5	Kamis, 21 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 10.00	Menginput data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap III)		
		10.45 – 11.30	Membantu karyawan Kurikulum Siswa (Surat Menyurat)		
		11.30 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 15.00	Menginput data tentang keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap IV)		
6	Jumat, 22 Juli 2016	07.30 – 08.00	Senam Pagi		
		08.00 – 09.30	Menyortir data yang baru masuk		
		09.30 – 11.00	Menginput data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap V)		
		11.15 – 13.00	Istirahat/Sholat Jumat		
		13.00 – 14.00	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap VI)		
		14.00 – 14.30	Melipat Surat		
7	Senin, 25 Juli 2016	07.30 - 08.00	Apel Pagi		
		08.00 - 09.30	Menuliskan surat undangan pemberitahuan rapat kordinasi terkait kurikulum		

		09.30 - 11.30	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK berdasarkan Jurusan (Tahap VII)		
		11.30 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 13.30	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
		13.30 – 15.30	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
8	Selasa, 26 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 09.00	Membantu Bapak/ibu Karyawan Kurikulum Siswa		
		09.00 – 11.00	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap IX)		
		11.00 – 11.30	Kroscek data yang sudah kita input hingga Tahap IX		
		11.30 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 14.00	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
		14.00 – 15.30	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
		18.00 – 20.00	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap X)		
9	Rabu, 27 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 10.30	Kroscek Data tentang Keadaan Siswa SMK berdasarkan Jurusan (tahap XI)		
		10.30 – 11.50	Membantu Pengelompokan Surat dan membantu pelayanan informasi pengambilan surat dibidang kursis		
		11.50 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 14.00	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
		14.00 – 15.30	Input data terkait dengan Kurikulum Siswa		
10	Kamis, 28 Juli 2016	07.30 – 08.00	Apel Pagi		
		08.00 – 10.30	Menginput Data tentang Keadaan siswa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap XII)		

		10.30 – 11.30	Fleksibel...		
		11.30 – 12.30	Istirahat		
		12.30 – 13.00	Kroscek Data yang baru masuk		
		13.00 – 14.45	Menginput Data tentang Keadaan SISwa SMK Berdasarkan Jurusan (Tahap XIII)		
		14.45 – 15.30	Evaluasi data yang sudah masuk dari tahap X sampai XIII		
11	Jumat, 29 Juli 2016	07.30 – 08.00	Senam Pagi		
		08.00 – 10.00	Membantu memilah data-data bidang Kurikulum Siswa yang akan diarsipkan		
		10.00 – 11.30	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK Berdasarkan Jurusan (tahap XIV)		
		11.30 – 12.30	Isrtirahat (Sholat Jumat)		
		12.30 – 13.45	Menginput Data tentang Keadaan Siswa SMK BERdasarkan Jurusan (XV)		
		13.45 – 14.30	Membantu Melipat Surat Insklusi		
12	Senin, 1 Agustus 2016	07.30 – 08.00	Apel pagi...		

Sleman, 15 September 2016

